

「福岡市住民異動端末入力及び手数料収納等業務委託」に関する提案競技の募集に係る質問と回答

質 問 と 回 答

NO.	項目	質問内容	回答
1	仕様書、2ページ、 7.(3)	業務時間内に受け付けた届書については、原則として当日中に処理するものとする。とあるが、当日処理で出来ない状況はどのような状況であるか。	繁忙期などにおいて、システムの稼働時間終了までに処理できなかった場合などが想定されます。
2	仕様書、3ページ、 9.イ	現場責任者は、住民基本台帳法に基づいた実務経験が2年以上ある者とし、副現場責任者は1年以上ある者とする。とありますが、この実務経験とは、本事業の住民異動届に伴う異動データの入出力等操作処理、各種証明書の交付業務に必要な専門的知識・技術・経験を有するという認識で宜しいでしょうか。また、具体的な実務経験年数も掲載した方が宜しいでしょうか。	住民基本台帳法に基づいた実務経験は、8. 委託業務の概要(1)に掲げる入出力業務や住民基本台帳法に基づく窓口での受付業務等の実務経験を指します。具体的な実務経験年数の記載は必須ではございませんが、提案内容の一部として記載するか否かについては、各事業者にてご判断ください。

「福岡市住民異動端末入力及び手数料収納等業務委託」に関する提案競技の募集に係る質問と回答

質 問 と 回 答

NO.	項目	質問内容	回答
3	仕様書、5ページ、 (6)	報告について 報告とは業務日報 業務月報 業務完了届他、提出報告書は ございますか。 報告書等市書式使用と考えてよろしいでしょうか。	業務連絡会の際、下記の内容を記載した資料の準備を行っていただきます。 【報告内容】各区の業務ごとの処理件数、誤記の事由ごとの数、誤記率、対策、交付件数（有料・無料）・交付額、課題と検討、その他協議事項等。 各種様式について別紙参考資料を添付しておりますのでご参照ください。
4	仕様書、6ページ、 (8)ウ	サービス水準が達成目標値とは、具体的な目標値をお示しください。 また、現在の委託業者のサービス水準値もお示しください。	サービス水準が達成目標値は、具体的な目標値は定めておりません。契約締結の際、市と事業者での協議によって決定します。 現行契約におけるサービス水準の設定としては、誤記入力件数：0.2%未満としております。
5	仕様書、6ページ、 (9)ア	履行開始日から正確・迅速・適正に職務が遂行できるよう万全を期すこと。 とありますが、引継ぎする人員は各履行場所に何名ずつ配置することが可能でしょうか。	引継ぎは、次期契約事業者が履行開始日から円滑に委託業務の運営を行うため、事前に確認しておく必要のある事項等について、次期契約事業者からの申出に基づき、市および現行契約事業者の三者で協議のうえ、内容及びスケジュール等を決定することを想定しております。引継ぎに要する人員数の指定はございませんが、引継ぎ内容を踏まえてお見積ください。

「福岡市住民異動端末入力及び手数料収納等業務委託」に関する提案競技の募集に係る質問と回答

質 問 と 回 答

NO.	項目	質問内容	回答
6	仕様書、8ページ、15（1）	<p>消耗品の中で</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感熱ロール紙、市が貸与した機器において使用できるものとあります。 <p>レジペーパーの規格を教えてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・使用料・手数料日計表兼収納金報告書（指定規格・印刷あり）の指定規格を教えてください。 ・これらの消耗品は市側へ納品し保管してもらえる認識で宜しいでしょうか。（年間分発注したいため） 	<p>現在交付窓口で使用している機器はPanasonic社製「stera terminal」でレシートは幅58mmとしております。年度途中にレジの仕様を変更する可能性がありますので、変更後の調達につきましては、別途協議とさせていただきます。</p> <p>また、収納金報告書については別紙参考資料中の「使用料・手数料日計収納金報告書」を参照ください。</p> <p>消耗品等の保管場所につきましては、各区役所に相当の場所が確保できないため、必要があれば事業者にて確保をお願いします。</p>
7	仕様書、8ページ15.（2）	<ul style="list-style-type: none"> ・ノートパソコン、プリンターは必要でしょうか。 ・Wi-fiは使用可能でしょうか。 	<p>ノートパソコンやプリンタについては、市への報告物（日報や月報等）の作成と出力のほか、受託者が使用する業務関係資料の作成・出力に使用することを想定しております。</p> <p>インターネット接続については、区役所の有線ネットワークやWi-Fiへの接続はできませんので、必要な場合は事業者にてご準備ください。</p>

「福岡市住民異動端末入力及び手数料収納等業務委託」に関する提案競技の募集に係る質問と回答

質 問 と 回 答

NO.	項目	質問内容	回答
8	別表1、10ページ (2) 参考資料3	繁忙期に東区で配置する業務従事者は知識や経験が無くても可能でしょうか。 職員から教育・指導を行ってもらえるのでしょうか。 また、参考資料3で記載ある東区の件数の内訳を公開して欲しい。	仕様書3ページの9(2)にあるとおり、委託業務に必要な知識と、待遇等につき専門的知識及び経験を有した人員を確保した上で、円滑に委託業務を行える委託業務従事者を配置していただく必要があり、職員から教育・指導を行うことはできません。 東区の件数内訳につきましては、別紙 参考資料5をご確認ください。
9	別表1、10ページ 3.(2)	法務省通知とは別紙1.1の 1. 住民異動等に関する、端末機操作による入出力業務の概要における ウ 外国人に関する業務のうち、端末機を通じて法務省出入国在留管理庁と送受信する情報でよろしいか。	お見込みのとおりです。
10	別表2、11ページ 1.(1)	証明書等の交付及び手数料の収納等業務では、どのような知識が必要でしょうか。	福岡市会計規則などの公金の徴収又は収納に関する知識が必要です。